

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi référence

REFERENS 3 (métiers ITRF) - J2C48 – Chargé(e) des achats et des marchés
Répertoire des métiers de la fonction publique (RMFP) - Acheteuse polyvalente / Acheteur polyvalent
- FPACH004

Intitulé du poste

Chargé(e) des achats et des marchés

Description synthétique du poste

Le/la chargé.e. des marchés publics conçoit, propose et réalise des opérations liées à la politique d'achats de l'établissement et à la passation des marchés correspondants

Présentation de l'Onisep

L'Onisep est un établissement public administratif qui relève du ministère de l'Education Nationale et du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Les missions et le fonctionnement de l'Onisep relèvent des articles D313-14 à D313-24 et D313-27 à D313-33 du code de l'éducation.

L'Onisep est présent dans la France entière avec son réseau de 17 délégations régionales et son siège à Lognes en Ile-de-France (77). Il poursuit deux missions complémentaires :

Informier : délivrer à tous les publics une information fiable et exhaustive sur les activités professionnelles, les métiers, les systèmes de formation et de qualification., leur en assurer un accès facilité et adapté aux usages via des services, des productions numériques et imprimés, adossés à des bases de données actualisées en permanence.

Accompagner : mettre à disposition des jeunes, de leurs familles et de celles et ceux qui les guident des outils et des dispositifs pédagogiques qui permettent d'acquérir une éducation à l'orientation, la compétence à savoir construire un parcours de formation et un projet professionnel tout au long de la vie et à se projeter positivement.

L'Onisep porte aujourd'hui un projet majeur pour faire évoluer l'accompagnement à l'orientation des jeunes. Financé dans le cadre de France 2030 et de la stratégie « Enseignement et numérique », le programme AVENIR(s) conçu et porté par l'Onisep propose une nouvelle approche de l'orientation prenant en compte les compétences du XXIème siècle.

Activités principales / missions

- En lien avec la secrétaire générale, participer à la définition de la politique achat de l'établissement et au recensement des besoins
- Elaborer les méthodes, outils d'analyse et indicateurs pertinents (tableaux de bord de suivi et d'analyse des achats, études de familles d'achats, critères de formation du prix et marges de négociation, d'analyse des offres...) nécessaires au montage des procédures de marchés ainsi qu'à l'évaluation de l'efficacité de la politique d'achat

- Elaborer les dossiers de consultation des entreprises (DCE) en fonction des besoins exprimés par les services et départements du siège et des délégations régionales, gérer l'ensemble des procédures de passation des marchés et suivre l'exécution administrative
- Contribuer à l'évaluation des fournisseurs
- Conseiller les services de l'établissement sur leur achat et en garantir la régularité
- Définir et piloter les procédures d'achat (appel d'offres, marchés négociés...) et/ou groupement de commande et autres marchés mutualisés
- Suivre l'exécution des marchés en cours sur le plan administratif et juridique : avenants, sous-traitance, reconductions, certificats administratifs, mise à jour des tableaux de bord...
- Gérer les procédures afférentes aux actes générateurs de dépenses et/ou de recettes et garantir leur conformité tant juridique que financière (saisie des engagements juridiques, constatation du service fait, émission des titres et des factures) en collaboration avec les services budgétaires et comptables
- Elaborer et mettre à jour les procédures en fonction de la réglementation et des évolutions
- Renseigner les bases de données du domaine achats

Encadrement : NON

Conduite de projet :

Activités complémentaires

- Développer la veille économique pour les domaines d'achats stratégiques

Connaissances

- Connaissance approfondie du code des marchés publics
- Connaissance générale du droit public et du contentieux de l'achat public
- Connaissance des domaines de l'achat public : fournitures, services et travaux
- Connaissance approfondie des opérations budgétaires et comptables liées aux marchés publics
- Connaissance générale des fonctions de maître d'œuvre et de maître d'ouvrage pour les marchés de travaux

Compétences opérationnelles (savoir-faire)

- Anticiper et analyser les besoins d'achat
- Rédiger les cahiers des charges correspondants
- Structurer, planifier et suivre les différentes phases d'une procédure d'achat depuis la définition des besoins à la notification des marchés
- Analyser et interpréter les textes législatifs ou réglementaires applicables à l'établissement
- Analyser des offres en approche de coût complet
- Utiliser les logiciels du domaine
- Utiliser les outils informatiques dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics
- Maîtriser les techniques de négociation

Compétences comportementales (savoir-être)

- Autonomie/Confiance en soi
- Réactivité

- Rigueur/Fiabilité
- Capacité de conviction
- Sens relationnel

Evolution du poste à moyen terme

Evolution des règles juridiques de l'achat (d'une logique de procédure à une logique de résultat économique et de recherche de qualité)

Mutualisation des achats

Achat durable (éco-responsable et socio-responsable)

Mise en œuvre d'une politique interministérielle